# **PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS**

# CAPES

**→** Bolsista deverá abrir conta no BANCO DO BRASIL – somente conta corrente (não pode ser conta salário ou poupança) e para efetivá-la, fazer algum depósito (Exemplo R$ 10,00) para tornar a conta ATIVA.

**DATA LIMITE:** Até o dia 10 de cada mês.

Abrir processo via SEI, contendo:

. Formulário de indicação de bolsistas assinado pelo Coordenador.

OBS: O Programa deverá ter guardado em seus registros, o termo de compromisso do bolsista.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Institucional (PIB-Pós/UNIFAL-MG)

**→** Bolsista deverá abrir conta no BANCO DO BRASIL – somente conta corrente (não pode ser conta salário ou poupança) e para efetivá-la, fazer algum depósito (Exemplo R$ 10,00) para tornar a conta ATIVA.

**DATA LIMITE:** Até o dia 10 de cada mês.

Abrir processo via SEI, contendo:

. Formulário de indicação de bolsistas assinado pelo Coordenador.

OBS: O Programa deverá ter guardado em seus registros, o termo de compromisso do bolsista.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**FAPEMIG**

**→** O Bolsista deverá realizar seu cadastro na Plataforma Everest FAPEMIG (http://everest.fapemig.br/home/login). Após a inserção de todos os dados pessoais, a FAPEMIG irá enviar um link de ativação para o e-mail informado.

**→** As bolsas da FAPEMIG serão recebidas através do CARTÃO PESQUISA BB. Segue link com informações sobre o modo de recebimento das bolsas: <https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/wp-content/uploads/sites/84/2021/09/MANUAL-BB-PESQUISA.pdf>

**→** O bolsista deverá ativar a conta no SEI para assinar o Termo de Compromisso: para os discentes da UNIFAL-MG assinarem eletronicamente documentos no SEI, é necessário a ativação da conta do(a) discente como usuário(a) externo(a) do SEI.

Para tanto, o(a) discente deve realizar os procedimentos abaixo, conforme discriminado no sítio eletrônico do SEI da UNIFAL-MG (<https://www.unifal-mg.edu.br/sei/cadastro-de-usuarios-externos/>):

1) acessar o link <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/nti/usuarios/alteracaosenha.php?confirmacaoSenhaSEI=sim>

2) ativar a conta como usuário externo do SEI da UNIFAL-MG - Observação: após ativação, para login como usuário externo no SEI, utilizar o e-mail institucional (@[sou.unifal-mg.edu.br](http://sou.unifal-mg.edu.br/)) e a mesma senha do sistema acadêmico.

**→** O endereço cadastrado no EVEREST deve ser de Minas Gerais, uma vez que a FAPEMIG não aceita endereços fora do Estado.

**→** Assim que o formulário for encaminhado, a COPG vai gerar o Termo de Compromisso, que será assinado pelo novo bolsista e somente após a bolsa será implementada.

OBS: É OBRIGATÓRIO realizar um print das telas, que indicam a ativação do cadastro e anexá-lo ao processo, requisito para a referida implementação.

**→** Os orientadores deverão ter seus cadastros atualizados na Plataforma Everest.

**→** Abrir processo via SEI, contendo:

. Formulário de indicação de bolsistas assinado pelo Coordenador (não tem necessidade de colocar conta corrente)

OBS: O Programa deverá ter guardado em seus registros, o termo de compromisso do bolsista.

Manual Cartão BB Pesquisa: <http://www.fapemig.br/media/filer_public/c4/7a/c47a14af-7f81-44f1-b431-21ec36155887/manual_cartao_bb_pesquisa_fapemig_final.pdf>

**DATA LIMITE:** Até o dia 5 de cada mês.